

Cali, 15 de mayo de 2026

Pdo
Zuleny Ortiz
15/05/2026.

Dra.

ZULENY ORTIZ GARCÍA

ASESORA

Cédula: 31.321.263

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO - UAEC

Edificio Beneficencia del Valle Piso 3

La ciudad

Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el objeto del contrato No. **1.120.70-19-13-0803**, bajo las destrezas del contratista y con base en el plan de trabajo. A continuación, se detalla lo correspondiente al informe de la **Cuota No. 5** del mes de **MAYO de 2026**:

1. Apoyar en la elaboración de documentos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Unidad Administrativa Especial de Catastro, facilitando la actualización y mantenimiento del proceso misional de la gestión catastral.
 - ✓ Asistí al proceso de capacitación y estructuración de la información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro – UAEC para el nuevo Sistema de Gestión Documental electrónico y de Archivo – SGDEA a implementarse en la Gobernación del Valle del Cauca.
 - ✓ Asistí a la capacitación de la Caracterización de la Ciudadanía y Grupos de Valor.
 - ✓ Asistí a la capacitación sobre la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, con énfasis en la Ley 1757 de 2015, sus mecanismos, deberes institucionales y el ciclo de participación a lo largo de la gestión pública.
 - ✓ Asistí a la reunión de acompañamiento con los enlaces de MIPG donde se realizó la revisión reunión de empalme con el nuevo enlace designado, en la cual se socializó el proceso y el plan de trabajo proyectado para la vigencia.
 - ✓ Asistí a la reunión virtual donde se revisó el avance del plan de seguimiento para la implementación del observatorio inmobiliario catastral. El foco fue ordenar actividades, validar responsables y definir decisiones para poder avanzar con la puesta en marcha.
 - ✓ Asistí a la orientación para el diligenciamiento del Plan de Acción de Cultura Organizacional de la Gobernación del Valle del Cauca.
 - ✓ Apoyé la elaboración del Plan de Acción 2026 de Cultura de la Organización de la UAEC, para incorporarla al de la Gobernación del Valle del Cauca.
 - ✓ Participé en la primera reunión del GIT de Calidad de la UAEC en compañía de los enlaces de MIPG, en la cual socializó la actualización realizada al procedimiento de Conservación, versión 2, y se adelantó un trabajo

articulado con los asistentes para la revisión y ajuste del referido procedimiento.

2. Apoyar en la elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro con los entes de control internos y externos producto de las auditorías realizadas al proceso de gestión catastral.
 - ✓ Asistí al seguimiento del plan de mejoramiento de la Contraloría, donde se revisó la estructura de gestión de riesgos del proceso de contratación, incorporando la identificación, evaluación y control de riesgos operativos, jurídicos y de ejecución que puedan presentarse durante el ciclo contractual.
 - ✓ Participé en el seguimiento al plan de mejoramiento de las PQRSDF de la UAEC – Vigencia 2026.
 - ✓ Participé en el seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento radicado No. SNR2025EE- 036157-1 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Valle del Cauca, suscrito ante la Superintendencia de Notariado y Registro, y realicé el respectivo reporte de avance con sus evidencias ante dicha entidad.
3. Apoyar en la implementación de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la información en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
 - ✓ Realicé el acopio de la información de la UAEC, requerida para presentar en el primer monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública.
 - ✓ Participé en el 1er. Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, realizado por la oficina de transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca a la UAEC.
 - ✓ Apoyé la actividad realizada en la UAEC donde se realizó la Activación del código de integridad.
 - ✓ Participé en la socialización del programa de transparencia y ética pública que se realizó de manera virtual con toda la UAEC.
4. Apoyar en la aplicación de los lineamientos de Gestión del Conocimiento, la Innovación GESCO+I y la cultura organizacional en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
 - ✓ Participé en la jornada de actualización de herramientas de gestión del conocimiento vigencia 2026.
 - ✓ Asistí a la reunión de encuentro de articuladores de Cultura Organizacional.
 - ✓ Participé de manera virtual a la socialización de lineamientos para actualizar herramientas de gestión del conocimiento - matrices de conocimiento tácito, explícito y tablero acciones para mitigar fuga de conocimiento - Circular 071 de 2026.

5. Realizar el cierre de los SADES asignados una vez se haya finalizado el correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de entrada del sistema de administración documental – SADE.

✓ No se han asignado oficios en el SADE.

6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo.

✓ Asistí a la capacitación sobre el uso eficiente del agua y energía, dictada por un representante de EMCALI.

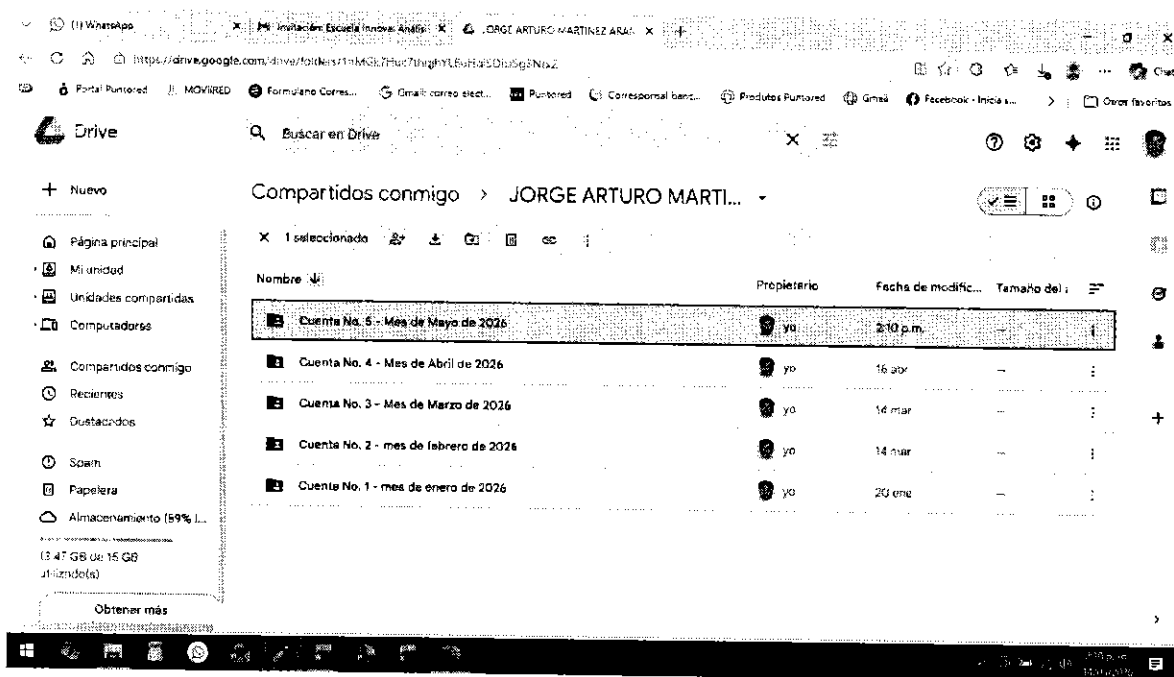
✓ Realicé la digitalización de las encuestas de medición de la experiencia ciudadana – Canal presencial, recibidas de las ventanillas de Cali, Cartago y la oficina principal de la UAEC del mes de abril de 2026.

✓ Asistí a la reunión virtual realizada sobre la propuesta de participar en la postulación al Premio Nacional de la Alta Gerencia 2026, de la UAEC.

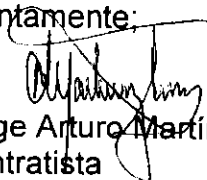
✓ Apoyé la actividad correspondiente al Taller Lúdico de Lenguaje Claro - Oratoria 4 realizada en la UAEC.

Las evidencias de las actividades mencionadas anteriormente se encuentran en el siguiente enlace drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1hMGk7Huc7thqjhYLBuHqISDbJSg3NrxZ>



Atentamente:


Jorge Arturo Martínez Arango
Contratista